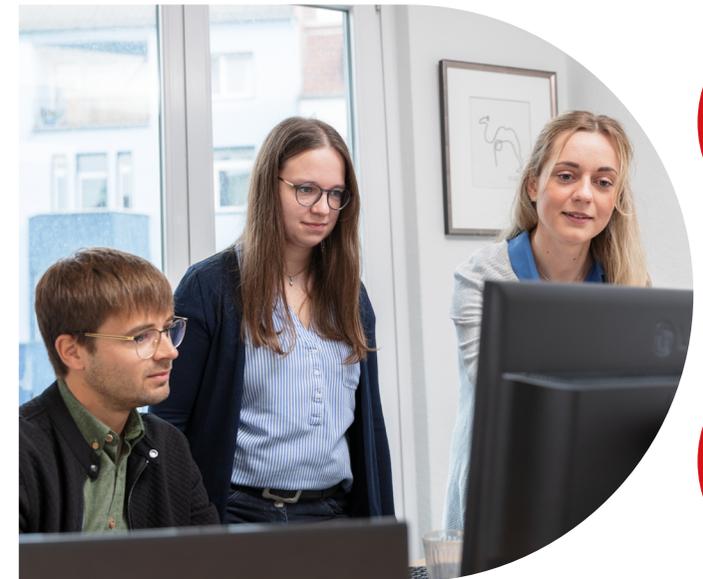


## Erwerb von Grundkompetenzen

### Modul I und II berufsübergreifende und fachbezogene Qualifizierung

VOLLZEIT

nach § 81 SGB III



## Wir sind für Sie da!

Menschen zu bilden und weiterzubringen ist unsere Leidenschaft. Egal wo Sie gerade stehen, wir sind „Mit Kompetenz zur Stelle“. Mit rund 1000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an über 100 Standorten sind wir für Sie vor Ort – die Akademie Überlingen, ein Familienunternehmen seit 1971.

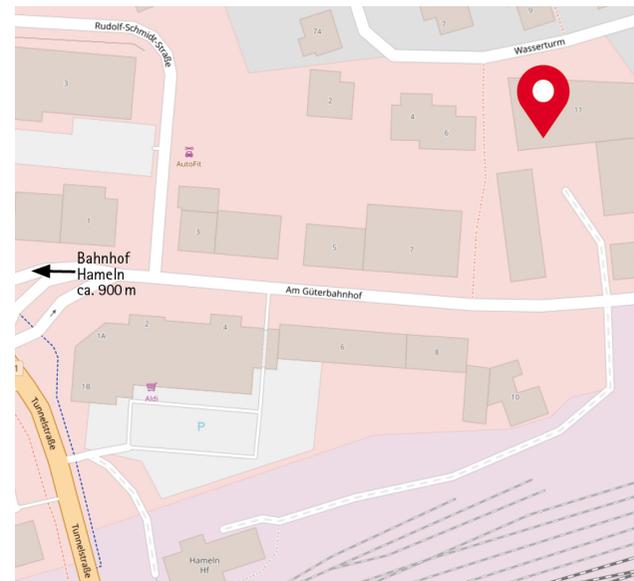
## Anschrift und Kontakt

Akademie Überlingen N. Glasmeyer GmbH  
 Am Güterbahnhof 11  
 31785 Hameln

**Frau Susanne Scholz**  
 05151 9613411  
 s.scholz@a-ue.de



## Ihr Weg zu uns



## Schulungszeiten

Aktuelle Termine erfahren Sie bei der genannten Ansprechperson oder auf [akademie-ueberlingen.de](http://akademie-ueberlingen.de)

**Dauer:** 10 Wochen in Vollzeit pro Modul  
 390 Unterrichtseinheiten  
 (UE à 45 Minuten)

**Unterricht:** Mo - Do: 8:00 – 15:00 Uhr  
 Fr: 8:00 – 14:00 Uhr

## Förderung

Die Teilnahme kann per Bildungsgutschein gefördert werden. Falls Sie sich unsicher sind, ob Sie von Ihrem Ansprechpartner/Ihrer Ansprechpartnerin im Jobcenter oder der Agentur für Arbeit einen solchen ausgestellt bekommen können, so sprechen Sie uns gerne an.

Wir beraten Sie unverbindlich und kostenlos zum Thema Bildungsgutschein und selbstverständlich auch, ob diese Maßnahme für Sie hilfreich sein kann.

Sie finden weitere Angebote auf unserer Homepage [akademie-ueberlingen.de](http://akademie-ueberlingen.de)

# Erwerb von Grundkompetenzen Modul I und II – berufsübergreifende und fachbezogene Qualifizierung

*Sie streben eine berufliche  
Veränderung an und benötigen  
eine Kompetenzerweiterung für die  
erfolgreiche Integration in den ersten Arbeitsmarkt  
oder eine Anschlussqualifizierung – mit oder ohne  
Berufsabschluss?*

Dann besuchen Sie unsere Qualifizierung.



## Ziel des Lehrgangs

- Anforderungen des deutschen Arbeitsmarktes, verschiedener Berufsfelder sowie Rechte
- Bewerbungsmanagement – wie bewerbe ich mich richtig?
- Lernen lernen
- Umgang mit dem PC verbessern
- MS Office Training

## Inhalte Modul I berufsübergreifende Qualifizierung

- Arbeits- und Lerntechniken
- Umgang mit dem PC inkl. Internet, MS Office
- Bewerbungstraining

## Inhalte Modul II – fachbezogene Qualifizierung

- Umgang mit dem PC inkl. MS Office
- Wirtschaft und Soziales
- Englisch (Wortschatz für Beruf & Alltag)
- Bewerbungstraining

